

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL			
	Código: 760.10.08-1	Versión: 6	Fecha: 03/05/2017	Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la estructuración del plan anual de adquisiciones de la Unidad y las actividades de planeación contractual, previas a la identificación e inicio de cada uno de los procedimientos según la modalidad contractual.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el establecimiento del plan anual de adquisiciones de la unidad a través de la identificación de las necesidades (bienes, servicios u obras a contratar) para cumplir las metas establecidas en el Plan de Acción de la vigencia, aprobación del mismo; y continúa con la ejecución de las actividades de estudios de sector, estudios previos, disponibilidad presupuestal, sometimiento a evaluación por el comité para activar los diferentes procedimientos a continuar según la modalidad de contratación que se defina dentro del proceso de Gestión contractual.

3. DEFINICIONES-

Actualización del PAA: La Unidad debe actualizar el Plan por lo menos una vez durante su vigencia, cuando: i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; ii) para incluir nuevas obras, bienes o servicios; iii) para excluir cualquier actividad; iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

Análisis del sector: La Entidad Estatal luego de conocer su necesidad y de identificar los bienes, obras o servicios que la satisfacen está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente. El análisis del sector ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas.

El alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

- A. Aspectos generales.
- B. Estudio de la oferta.
- C. Estudio de la demanda.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): El certificado de disponibilidad presupuestal es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.

<http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/presupuestogeneraldeplanacion/FAQPresupuesto/EjecucionPpta/ejepresup.htm>

Clasificador de Bienes y Servicios: Codificación estándar para clasificar los bienes y servicios de manera uniforme, establecido por las Naciones Unidas y adoptado por la Agencia Nacional de Contratación, conocido por las siglas UNSPSC.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL			
	Código: 760.10.08-1	Versión: 6	Fecha: 03/05/2017	Página 2 de 10

Estudio de mercado: Trámite que consiste en la solicitud de información, no vinculante para la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, relacionada con el valor del objeto que se pretende contratar y las condiciones de la contratación en el mercado.

Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato.

Plan Anual de Adquisiciones (PAA): El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

<http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpaa.pdf>

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantado por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final (...) art. 2.2.1.1.3.1. Definiciones. Decreto 1082 de 2015.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

SISGESTION: Sistema para la formulación y seguimiento a la planeación Institucional

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Durante el desarrollo de las actividades para la elaboración del análisis del sector, sondeo de mercado y de los estudios previos el profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual brindará el acompañamiento necesario para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales para lo cual dejará evidencia a través de la hoja de ruta de acompañamiento.
- De acuerdo con el artículo tercero de la resolución número 118 del 28 de febrero de 2013 'Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas' y resolución modificatoria número 396 del 22 de mayo de 2015.
- "Todos los procesos de contratación de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas serán sometidos a consideración del Comité de Contratación, salvo cuando se trate de los siguientes casos:
 1. Contratos cuyo valor sea inferior a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
 2. Adiciones de contratos cuya cuantía inicial fuera inferior a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
 3. Convenios y contratos interadministrativos, sin cuantía.
 4. Prórroga o modificaciones sin cuantía
 5. Los procesos requeridos continuamente para el normal funcionamiento y desarrollo de la Entidad, tales como Aseo y Cafetería, Vigilancia, Papelería y suministros de oficina, seguros, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, Arrendamientos), En estos casos el Grupo de Gestión Contractual y el Ordenador del Gasto, deberán verificar el cumplimiento de los requisitos legales para este tipo de procesos y/o contratos.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL			
	Código: 760.10.08-1	Versión: 6	Fecha: 03/05/2017	Página 3 de 10

6. Adiciones de los contratos señalados en el numeral anterior.”

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº PC	Descripción	Entradas o Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
1	Elaborar propuesta preliminar del PAA, determinar los bienes, servicios u obras a contratar para cumplir las metas establecidas en el Plan de Acción de la vigencia, tomando como referencia las apropiaciones asignadas y la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones definida por Colombia Compra Eficiente.	Procedimiento Plan Acción Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones	Todas las dependencias.	Propuesta PAA	CI CE
2	Presentar al Ordenador del Gasto en cabeza de la Secretaría General.	Propuesta PAA	Todas las dependencias	PAA	CI
3	Registrar en SISGESTION los bienes, servicios u obras a contratar ingresando la información requerida por el sistema.	Guías del Sistema SISGESTIÓN modulo Plan Anual de adquisiciones.	Profesional o Técnico de cada dependencia.	SISGESTIÓN-Registrar	CI
4	Se requiere vigencias futuras? Si, vaya al procedimiento de trámites presupuestales del Proceso de Planeación Estratégica. No. Continúe con la siguiente actividad	SISGESTIÓN-	Todas las dependencias	SISGESTIÓN-Registrar	CI
5 PC	Revisar la información cargada en el aplicativo y presentar el PAA consolidado al ordenador del gasto,	SISGESTIÓN modulo Plan Anual de adquisiciones	Jefe dependencia.	SISGESTION-Presentar	CI
6	¿La información requiere ajustes? SI: vaya a la actividad 3 NO: presentar PAA en el aplicativo	SISGESTIÓN modulo Plan Anual de adquisiciones	Jefe dependencia.	SISGESTION-Presentar	CI
7 PC	Validar la información registrada en el aplicativo y la consistencia con la apropiación asignada, la	SISGESTION-Presentar	Profesional – Técnico del Grupo de Financiera, Oficina Asesora de	SISGESTION-Validar	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL			
	Código: 760.10.08-1	Versión: 6	Fecha: 03/05/2017	Página 4 de 10

Nº PC	Descripción	Entradas o Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	pertinencia de los rubros con la ficha EBI y la concordancia con el Plan de Acción, la modalidad, el objeto y los tiempos de contratación, asignación del profesional que va a realizar el acompañamiento.		Planeación y Contratación		
8	¿El PAA es consistente con los criterios indicados en la actividad anterior? Si: continúa con la siguiente actividad NO: Se devuelve a la actividad No. 3	SISGESTION-Validar	Profesional Especializado del Grupo Gestión Financiera y Contable.	SISGESTIÓN-Rechazo	CI
9 PC	Autorizar el Plan Anual de Adquisiciones en la herramienta dispuesta por la Entidad	SISGESTION-Validar	Profesional – Técnico de Secretaria General	SISGESTIÓN-Autorizado.	CI
10	¿Se rechazó por parte de la Secretaria General? Si: regresa a la actividad No. 3 No: continúa con la siguiente actividad	SISGESTIÓN-Autorizado.	Ordenador del gasto.	SISGESTIÓN-Rechazo	CI
11	Descargar el Plan anual de Adquisiciones de SISGESTION, diligenciar formato y publicar. Nota: La publicación SECOP II debe realizarse de manera individual en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, para cada uno de los requisitos del sistema a fin de evitar posibles errores en cargues masivos.	SISGESTIÓN-Autorizado. Formato establecido por Colombia Compra Eficiente	Profesional Financiera	Publicación SECOP II y pagina web de la Unidad	CI CE
12	Realizar la ordenación del Plan Anual de Adquisiciones en SISGESTION para la Publicación en el SECOP II	SISGESTIÓN-Autorizado.	Ordenador del gasto.	SISGESTIÓN - Ordenar	CI
13	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de la programación del Plan Anual	SISGESTIÓN-Autorizado SECOP II	Profesional Contratos	Correo Electrónico	CI CE

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL			
	Código: 760.10.08-1	Versión: 6	Fecha: 03/05/2017	Página 5 de 10

Nº PC	Descripción	Entradas o Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	de Adquisiciones e informar a Secretaria General				
14	Generar alertas trimestrales de estado de cumplimiento	Hoja de Cálculo Excel	Profesional Secretaria General	Memorandos	CI
PLANEACION GESTION CONTRACTUAL					
15 PC	Identificar la necesidad del bien o servicio a contratar y verificar que se encuentre contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones.	Plan Anual de Adquisiciones SISGESTIÓN-SECOP II	Todas las Áreas Funcionales		CI CE
16	¿Se requiere realizar ajustes en el PAA? Si: vaya a la actividad No. 3 No: continuar con la siguiente actividad	Plan Anual de Adquisiciones SISGESTIÓN-SECOP II	Todas las Áreas Funcionales		CI
17	Solicitar acompañamiento al Grupo de Gestión Contractual	Formato de solicitud de acompañamiento	Todas las Áreas Funcionales	Memorando	CI
18	Solicitar Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de personal al Grupo de Gestión de Talento humano. Nota: Aplica para contratos de prestación de servicios profesionales.	Solicitud de Certificado	Todas las Áreas Funcionales	Memorando	CI
19	Elaborar Análisis de Sector y Consultar los precios o condiciones del mercado.	SISGESTIÓN-Autorizado SECOP II Guía para la Elaboración de Estudios de Sector Colombia Compra Eficiente. Correo electrónico solicitando ajustes	Todas las Áreas Funcionales	Documento Análisis de Sector y Anexos	CI CE
20	Elaborar el estudio de Mercado para determinar el presupuesto oficial del proceso de selección en cualquier modalidad.	Documento Análisis de Sector y Anexos	Todas las Áreas Funcionales	Documento Análisis Sondeo de mercado y Anexos	CI
21	Elaborar los Estudios Previos teniendo en cuenta lo	Documento	Todas las Áreas Funcionales	Estudio Previo	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL			
	Código: 760.10.08-1	Versión: 6	Fecha: 03/05/2017	Página 6 de 10

Nº PC	Descripción	Entradas o Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	establecido en el Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.1.2.1.1 “Estudios y Documentos Previos”. Nota: Para la estructuración de los estudios previos tener en cuenta: “Formato de estudios previos de prestación de servicios y apoyo a la gestión” “Formato estudios previos convenios de asociación”. Para las demás modalidades de contratación tener en cuenta los criterios definidos en la normatividad aplicable	Análisis de Sector y Anexos Documento Análisis Sondeo de mercado y Anexos			CI
22 PC	Revisar y firmar los estudios y documentos previos	Documento Análisis Sondeo de mercado y Anexos Estudios previos	Jefe dependencia	Documento Análisis Sondeo de mercado y Anexos Estudios previos	CI
23	Los documentos requieren ajustes: Si: Vaya a la actividad 19 No: continúe con la siguiente actividad		Jefe dependencia		
24	Solicitar el certificado de disponibilidad al Grupo de Gestión Financiera de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de administración presupuestal.	Procedimiento Administración presupuestal SISGESTIÓN-	Todas las Áreas Funcionales	CDP	CI
25	¿El Contrato es de servicios profesionales? Si continúe con el siguiente condicional. No, vaya a la actividad 36	Estudios previos	Todas las Áreas Funcionales		CI
26	El Usuario tiene hoja de vida en SIGEP. Si: vaya a la actividad 24	Estudios previos	Profesional Grupo Gestión Contractual		CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL			
	Código: 760.10.08-1	Versión: 6	Fecha: 03/05/2017	Página 7 de 10

Nº PC	Descripción	Entradas o Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	No: Continúe con la siguiente actividad.				
27	Crear usuario en SIGEP	SIGEP	Técnico Grupo Gestión Contractual	Usuario y clave	CI
28	Ingresar al SIGEP la hoja de vida del contratista	Usuario y clave	Futuro Contratista	Hoja de vida	CI
29 PC	Validar y aprobar documentos SIGEP	SIGEP	Profesional Grupo Gestión Contractual	Aprobación Hoja de Vida	CI
30	Requiere realizar ajustes al SIGEP? Si: Vaya a la actividad 28 No: Continúe con la siguiente actividad	SIGEP	Profesional Grupo Gestión Contractual		CI
31	Diligenciar y remitir base de datos de los contratistas con objeto y actividades al Grupo de Gestion contractual	Estudios previos	Todas las Áreas Funcionales	Correo electrónico con Base de datos	CI
32	Consolidar y remitir a Talento Humano la Base de datos de los contratos a celebrar para clasificación de la ARL	Base de datos	Técnico Grupo Gestión Contractual	Correo electrónico con Base de datos	CI
33	Recibir base de datos y clasificar los contratistas en el nivel de Riesgos para la ARL según los parámetros existentes y remitir el resultado a contratos.	Correo electrónico con Base de datos	Gestión de Talento Humano	Planilla de afiliación	CI
34	Diligenciar el formato y consolidar documentación en la carpeta respectiva para la contratación.	Formato clasificación de ARL	Todas las Áreas Funcionales	Formato clasificación de ARL	CI
35	Solicitar la Contratación adjuntando Estudios previos y sus anexos, Certificado de Disponibilidad, aprobación de vigencias futuras y demás documentos establecidos dentro de los procedimientos según la modalidad de contratación. NOTA para contratos de prestación de servicios profesionales anexar solicitud de Inexistencia o Insuficiencia	Formato solicitud de contratación Estudios previos y sus anexos, Certificado de Disponibilidad, aprobación de vigencias futuras en los casos que aplique expedido por Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) Formato clasificación de ARL	Todas las Áreas Funcionales	Estudios previos, Certificado de Disponibilidad, Documento de aprobación de vigencias futuras en los casos que aplique expedido por MHCP	CI CE

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL			
	Código: 760.10.08-1	Versión: 6	Fecha: 03/05/2017	Página 8 de 10

Nº PC	Descripción	Entradas o Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	de personal al Grupo de Gestión				
36 PC	Verificar que la documentación remitida por el área usuaria esté completa y cumpla los requisitos legales vigentes para la apertura del proceso,	Estudios previos, Certificado de Disponibilidad, Documento de aprobación de vigencias futuras en los casos que aplique expedido por MHCP y demás documentos establecidos dentro de los procedimientos según la modalidad de contratación	Profesional Grupo Gestión Contractual		CI CE
37	¿La documentación cumple con los requisitos necesarios? Si, continúe con el siguiente condicional. No, vaya a la actividad No. 17		Grupo Gestión Contractual	Correo electrónico solicitando ajustes	CI
38	¿La solicitud de contratación debe ser presentada a comité de contratación? Si, continúe con la siguiente actividad No, vaya a la actividad No. 45		Grupo Gestión Contractual		CI
39 PC	Agendar comité, presentar el estudio previo, análisis de sector y sondeo de mercado ante comité de contratación para la correspondiente recomendación al Ordenador de Gasto.	Resolución comité de contratación	Todas las Áreas Funcionales	Acta de Comité, Estudio Previo Recomendado	CI
40	¿Es recomendado? Si, continúe con el siguiente condicional. No, Finaliza procedimiento.	Acta de Comité, Estudio Previo Recomendado	Comité de Contratación		CI
41	¿Es recomendado por el comité con ajustes? Si, continúe con la siguiente actividad No, vaya a la actividad No.43	Acta de Comité, Estudio Previo Recomendado	Comité de Contratación		CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL			
	Código: 760.10.08-1	Versión: 6	Fecha: 03/05/2017	Página 9 de 10

N° PC	Descripción	Entradas o Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
42	Realizar los ajustes y/o recomendaciones dadas por el comité	Acta de Comité, Estudio Previo Recomendado	Todas las Áreas Funcionales	Estudios previos definitivos, Certificado de Disponibilidad, aprobación de vigencias futuras en los casos que aplique	CI
43	Elaborar Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de personal. Nota: Aplica para contratos de prestación de servicios profesionales	Solicitud Certificado	Grupo de Gestion de Talento Humano	Certificado	CI
44 PC	Validar documentos y anexos del expediente contractual	Hoja de Vida	Profesional Grupo Gestión Contractual	Vo.Bo Hoja de Vida	CI
45	¿Requiere complementar los documentos? Si, vaya a la actividad 37 No, continúe con la siguiente actividad	Hoja de Vida	Profesional Grupo Gestión Contractual	Correo electrónico	CI
46	Iniciar proceso de contratación y continuar con el procedimiento de acuerdo a modalidad definida.	Estudios previos, Certificado de Disponibilidad, aprobación de vigencias futuras en los casos que aplique	Grupo Gestión Contractual	Procedimiento de mínima cuantía Procedimiento de selección abreviada menor cuantía Procedimiento de selección abreviada subasta inversa Procedimiento de selección concurso de méritos Procedimiento de licitación publica Procedimiento de Contratación Directa Procedimiento Adquisición tienda virtual	CI
47	Conformar el archivo con los documentos generados durante la ejecución del procedimiento, de acuerdo con los lineamientos y las tablas de retención documental	Procedimiento de Archivo	Grupo de Gestión Contractual	Expediente contractual	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL			
	Código: 760.10.08-1	Versión: 6	Fecha: 03/05/2017	Página 10 de 10

N° PC	Descripción	Entradas o Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
FIN DEL PROCEDIMIENTO					

7. ANEXOS

1. Formato para el acompañamiento a elaboración de estudios previos
2. Formato estudios previos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
3. Formato estudios previos Convenios de Asociación
4. Formato de solicitud de contratación
5. Manual de Contratación y Supervisión
6. Modelos estudios previos contratos de prestación de servicios profesionales

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	01/11/2013	Se crea el procedimiento
2	21/07/2014	Se incluye el Análisis del sector, se modifica decreto 734 de 2012 por decreto 1510 de 2013 y se modifica Manual de Adquisiciones por Manual de Contratación y Supervisión, se actualiza a la normativa vigente, Decreto 1510 de 2013. Título I, numeral 6.
3	28/11/2014	Se adiciona la actividad de acompañamiento del Grupo de Gestión Contractual en la estructuración de estudios previos. Se adiciona nota en la actividad 13
4	14/07/2015	Se cambia el número del artículo que aplica para la actividad. Se modifica el decreto 1510 de 2013 por el decreto 1082 de 2015.
5	03/05/2017	Se unifican los procedimientos de planeación contractual y elaboración y seguimiento plan anual de adquisiciones.